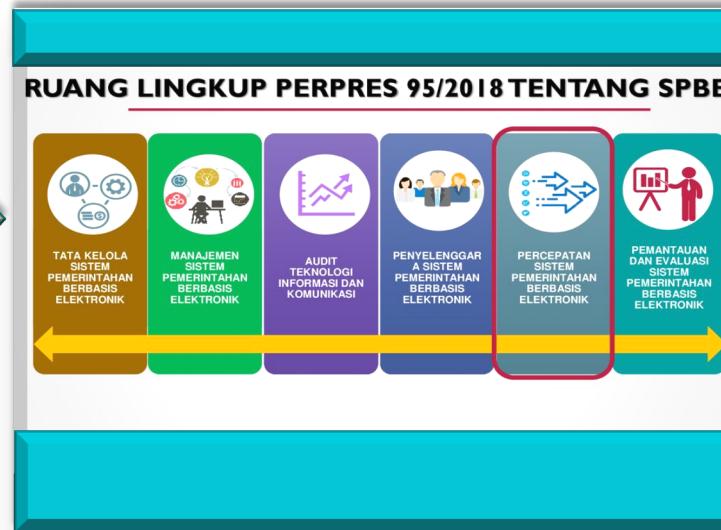


# **Excellent Arsiparis in the Digital Information Age**

Arsiparis Unggul di Era Informasi Digital  
Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan  
Desi Pratiwi



# Era Informasi Bidang Kearsipan





## **LOKASI PUSDIKLAT KEARSIPAN ANRI**

**Jl. Ir. H. Juanda No. 62,  
Kota Bogor 16122**

Tiap-tiap Warga Negara berhak mendapat pengajaran.

Pasal 31 ayat(1)  
UUD 1945

Pasal 6 ayat(6)  
UU 43/2009

Pasal 21  
UU 5/2014

Pasal 18  
PP 28/2012

Untuk mempertinggi mutu penyelenggaraan karsipan nasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penyelenggara karsipan nasional menyelenggarakan penelitian dan pengembangan serta penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan karsipan.

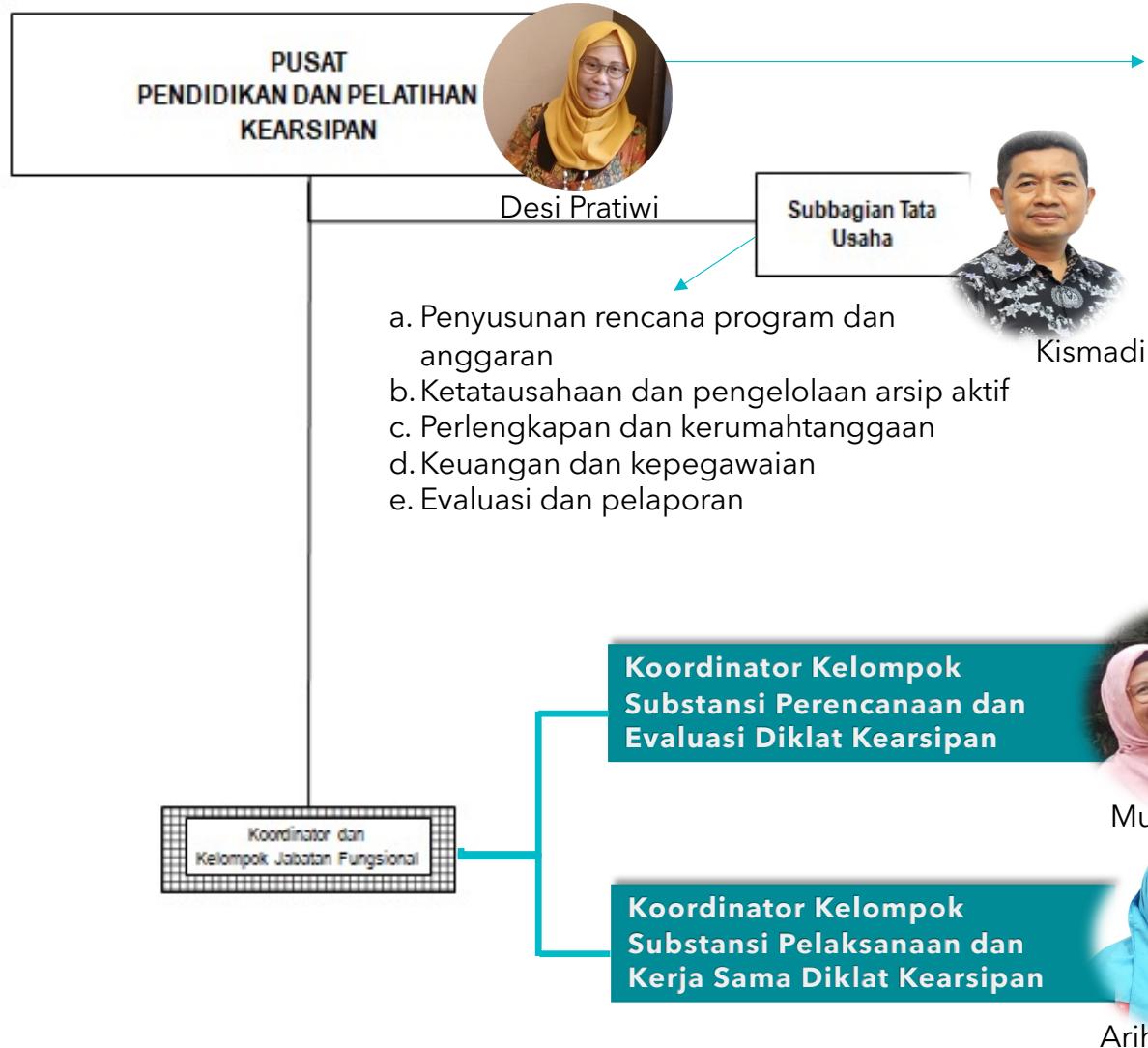
PNS berhak memperoleh:

- a. gaji, tunjangan, dan fasilitas
- b. cuti
- c. jaminan pensiun dan jaminan hari tua
- d. perlindungan; dan
- e. pengembangan kompetensi.

Pendidikan dan pelatihan karsipan bertujuan:

- a. meningkatkan pengetahuan, keahlian, keterampilan, sikap, dan semangat pengabdian untuk dapat melaksanakan tugas jabatan di bidang karsipan;
- b. menciptakan sumber daya manusia karsipan yang memenuhi persyaratan kompetensi di bidang karsipan; dan
- c. menciptakan kesamaan visi dan dinamika pola pikir dalam melaksanakan tugas di bidang karsipan.

## Peraturan ANRI Nomor 4 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Laksana ANRI



Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan menyelenggarakan fungsi:

- penyusunan kebijakan teknis, rencana, dan program, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan di bidang pendidikan dan pelatihan (diklat) karsipan yang meliputi diklat fungsional arsiparis dan diklat teknis karsipan; dan
- pelaksanaan kebijakan dan kerja sama di bidang penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan karsipan yang meliputi diklat fungsional arsiparis dan diklat teknis karsipan.

- Analisis Kebutuhan Diklat
- Akkreditasi lembaga diklat
- Evaluasi Pascadiklat

- Pelaksanaan diklat karsipan
- Kerja sama diklat karsipan

# Layanan Pusdiklat Kearsipan



**LAYANAN  
PUSDIKLAT KEARSIPAN**

**ANRI**  
ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA  
Gedung Diklat A

Layanan:

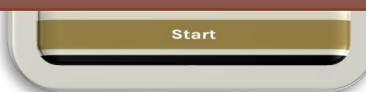
- Diklat Fungsional Arsiparis
- Diklat Teknis Kearsipan
- Informasi Diklat
- E-registrasi Diklat
- Aspirasi Masyarakat (La-Simak)
- Konsultasi Diklat (melalui Whatsapp)

[bit.ly/PusdiklatANRI](https://bit.ly/PusdiklatANRI)



Link Layanan Aspirasi Masyarakat:

<https://bit.ly/La-Simak>



Hubungi Kami Melalui Pesan  
Whatsapp pada Nomor Berikut:

**0812 11 700 300**



# Dampak Covid-19 Terhadap Diklat Kearsipan





Surat Kepala Lembaga Administrasi Negara R.I.  
Nomor 3455/K.1/PDP.09 tanggal 12 Juli 2021

A large, bold, red stamp with the word "ACCREDITED" in white, sans-serif capital letters. The stamp is oriented diagonally from the top-left towards the bottom-right.

STATUS PUSDIKLAT KEARSIPAN ANRI  
TERAKREDITASI



**Kuesioner Survei Pelayanan Pusdiklat Kearsipan:**  
<http://bit.ly/SurveiKepuasanMasyarakatPusdiklatTahun2021>



Dalam rangka mewujudkan pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBK/WBBM) Tahun 2021, Pusdiklat Kearsipan ANRI memohon dukungan seluruh stakeholders (Ibu/Bapak Peserta dan Alumni Diklat Kearsipan, Instansi Pemerintah Pusat/Daerah sebagai mitra kerja) agar tercipta Pelayanan Diklat Kearsipan yang berkualitas, bersih dari KKN, serta peningkatan kapasitas dan akuntabilitas.

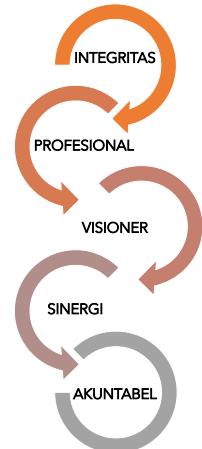


# Komitmen Pusdiklat Kearsipan



Penyerahan Barang Gratifikasi  
kepada Inspektorat

## MOTO LAYANAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEARSIPAN



MELAYANI

Kami memberikan pelayanan yang maksimal kepada masyarakat, antara lain: menggunakan aplikasi **e-registrasi** yang bisa diakses oleh calon peserta diklat karsipan kapan pun dan di mana pun untuk mengetahui jadwal dan mendaftar diklat karsipan; pembayaran melalui **aplikasi Simponi**; memberikan informasi diklat karsipan lebih mudah melalui media sosial yang dimiliki oleh Pusat Pendidikan dan Pelatihan Karsipan: **IG ("Beraksi" dan "Rusa Bogor"), FB, Twitter, Youtube, TikTok.**

AKUNTABEL

Kami mempertanggungjawabkan seluruh kegiatan kepada pemerintah dan masyarakat, antara lain: **pelaporan dan evaluasi berkala** melalui sistem; mengunggah hasil **tingkat kepuasan pelanggan** setiap tahunnya terhadap pelaksanaan diklat karsipan melalui media sosial Pusat Pendidikan dan Pelatihan Karsipan: **IG, FB, Twitter, Youtube, TikTok;** melakukan **penyusutan arsip** sesuai jadwal retensi arsip.

PROFESIONAL

Kami didukung oleh tenaga profesional yang **memiliki tanggung jawab dan integritas yang tinggi**, seperti: Widya Iswara yang telah lulus sertifikasi diklat, Arsiparis yang kompeten, tenaga administrasi yang terlatih, serta petugas kebersihan dan sekuriti yang ramah dan profesional.



- 1. Pembelajaran Efektif** dalam mencapai kompetensi dengan peningkatan kualitas layanan pendidikan dan pelatihan kearsipan serta penggunaan prosedur yang tepat.
- 2. Pembelajaran Kreatif** untuk memotivasi belajar dengan memfasilitasi kegiatan belajar yang menginspirasi dan menyenangkan, memberikan pengalaman dan mendorong budaya inovasi dalam organisasi.
- 3. Pembelajaran Aktif** berinteraksi untuk menunjang pembelajaran yang melibatkan peserta pendidikan dan pelatihan kearsipan secara aktif dalam proses pembelajaran.

# METODE REGISTRASI DAN PEMBAYARAN

## (PP No. 53/2019 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis PNBP yang Berlaku pada ANRI)

### Apa itu E-REGISTRASI ?

e-Reg Diklat Kearsipan V1.0  
Pendaftaran Diklat Kearsipan Online

Daftar Nama Diklat Kearsipan

Pelatihan Kearsipan berfungsi untuk akuntabilitas kritis dan mendukung proses pengembangan kapasitas organisasi baik pemerintah maupun swasta, pengaruh bagi dan kembangnya organisasi dalam mencapai tujuan dan efektivitas.

1. Mengoptimalkan pengembangan karsipan dalam pelatihan karsipan, sehingga program pelatihan berikan kewaspadaan dan efektivitas;

2. Mengoptimalkan pengembangan karsipan dalam pelatihan karsipan, sehingga pelatihan profesionalisme implementasi karsipan;

3. Mengoptimalkan pengembangan karsipan dalam pelatihan karsipan, sehingga pelatihan mengakibatkan memberikan kontribusi bagi organisasi untuk mencapai tujuan dan efektivitas.

4. Mengoptimalkan pengembangan karsipan dalam pelatihan karsipan, sehingga pelatihan mengakibatkan memberikan kontribusi bagi organisasi untuk mencapai tujuan dan efektivitas.

Manfaat: 10 % diskon pada pertemuan selanjutnya

No.	Kode	Nama Diklat	Jenis Diklat	Tanggal Awal	Tanggal Akhir	Status	Action
1	DKF 01.01.2021	Diklat Pengembangan Anggota Kategori Diklat Pendidikan dan Pelatihan Karsipan (DPLK) Distansi	Prasarana	01/01/2021	18/01/2021	Buka	
2	DKF 01.01.2021	Diklat Karsipan	Prasarana	17/01/2021	20/01/2021	Buka	
3	DKF 01.01.2021	Diklat Teknologi Karsipan Angkatan (PNBP)	Prasarana	14/01/2021	18/01/2021	Buka	
4	DKF 01.01.2021	Diklat Karsipan	Prasarana	08/01/2021	12/01/2021	Buka	
5	DKF 01.01.2021	Diklat Karsipan	Prasarana	24/01/2021	28/01/2021	Buka	

### E-REGISTRASI

Tujuan:  
Memudahkan proses pendaftaran diklat karsipan dengan memanfaatkan teknologi informasi

Menu yang tersedia:

1. Informasi nama diklat karsipan yang dapat diikuti
2. Formulir pendaftaran diklat karsipan
3. Daftar peserta diklat karsipan

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Karsipan

### TATA CARA E-REGISTRASI

#### PENDAFTARAN DIKLAT KEARSIPAN

Buka website pusdiklat.anri.go.id

Lihat kolom STATUS untuk memastikan apakah diklat yang akan diikuti BUKA atau TUTUP

Pilih menu DAFTAR DIKLAT  
Isi biodata dengan lengkap dan pilih KODE DIKLAT yang akan diikuti

1. Pastikan semua dokumen yang diunggah format pdf  
2. Dokumen yang diunggah maksimal 2 Megabyte (MB)  
3. Jangan lupa ketik KIRIM

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Karsipan

### Tata Cara Pembayaran Diklat PNBP

ANRI ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

bank/pos persepsi diataranya:

bank bjb POS INDONESIA mandiri Bank Jateng bank jatim

1. Peserta menerima kode billing dari Bendahara Penerima
2. Peserta melakukan pembayaran dapat dilakukan melalui:  
E-Banking  
Teller  
ATM  
Mesin EDC
3. Peserta menyimpan Bukti Penerimaan Negara (BPN)/struk ATM/struk EDC/konfirmasi pembayaran e-banking untuk diserahkan ke bendahara penerima

NOTES

1. Billing harus dibayarkan sebelum kedaluwarsa waktu kedaluwarsa yaitu 7 hari setelah billing dibuat (tertera pada billing yang diberikan oleh bendahara)
2. Bukti bayar diserahkan pada saat registrasi peserta

PP No. 28 Tahun 2012, Pasal 19 & 20

PP No. 53 Tahun 2019 tentang Jenis dan Tarif PNBP yang Berlaku pada ANRI

Diikuti oleh:

1. Pegawai negeri yang akan menduduki jabatan fungsional arsiparis; dan
2. Pegawai negeri yang telah menduduki jabatan fungsional arsiparis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

DIKLAT KEARSIPAN

DIKLAT FUNGSIONAL ARSIPARIS

Bertujuan: untuk mencapai persyaratan kompetensi arsiparis untuk menduduki jabatan fungsional arsiparis sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

DIKLAT FUNGSIONAL ARSIPARIS TINGKAT AHLI

DIKLAT FUNGSIONAL ARSIPARIS TINGKAT TERAMPIL

DIKLAT FUNGSIONAL PENJENJANGAN ARSIPARIS TINGKATERAMPIL KE ARSIPARIS TINGKAT AHLI

DIKLAT TEKNIS KEARSIPAN DASAR

DIKLAT TEKNIS KEARSIPAN TINGKAT LANJUT

DIKLAT TEKNIS SISTEM KEARSIPAN

DIKLAT TEKNIS PENYELENGGARAAN KEARSIPAN

Diikuti oleh:

1. Pegawai negeri atau pegawai lainnya yang akan atau telah menduduki jabatan yang fungsi, tugas, dan tanggung jawabnya melaksanakan kegiatan karsipan;
2. Kepala UK atau kepala LK yang akan atau telah menduduki jabatan serta pejabat struktural di bidang karsipan.

Bertujuan: untuk mencapai persyaratan kompetensi teknis dalam jabatan yang mempunyai fungsi, tugas, dan tanggung jawab dalam melaksanakan kegiatan karsipan.

Pengelola Arsip

1. Pimpinan UK
2. Pimpinan LK

## DIKLAT FUNGSIONAL ARSIPARIS

### DIKLAT FUNGSIONAL ARSIPARIS TINGKAT AHLI

Diklat: 280 JP  
Proaksi: 360 JP

### DIKLAT FUNGSIONAL ARSIPARIS TINGKAT TERAMPIL

Diklat: 260 JP  
Proaksi: 360 JP

### DIKLAT FUNGSIONAL PENJENJANGAN ARSIPARIS TINGKATERAMPIL KE ARSIPARIS TINGKAT AHLI

Diklat: 100 JP  
Proaksi: 75JP

## DIKLAT TEKNIS KEARSIPAN

DIKLAT TEKNIS  
KEARSIPAN DASAR

Diklat: 35 JP

DIKLAT TEKNIS  
KEARSIPAN LANJUT

Diklat: 35 JP

DIKLAT TEKNIS  
SISTEM KEARSIPAN

Diklat: 50 JP

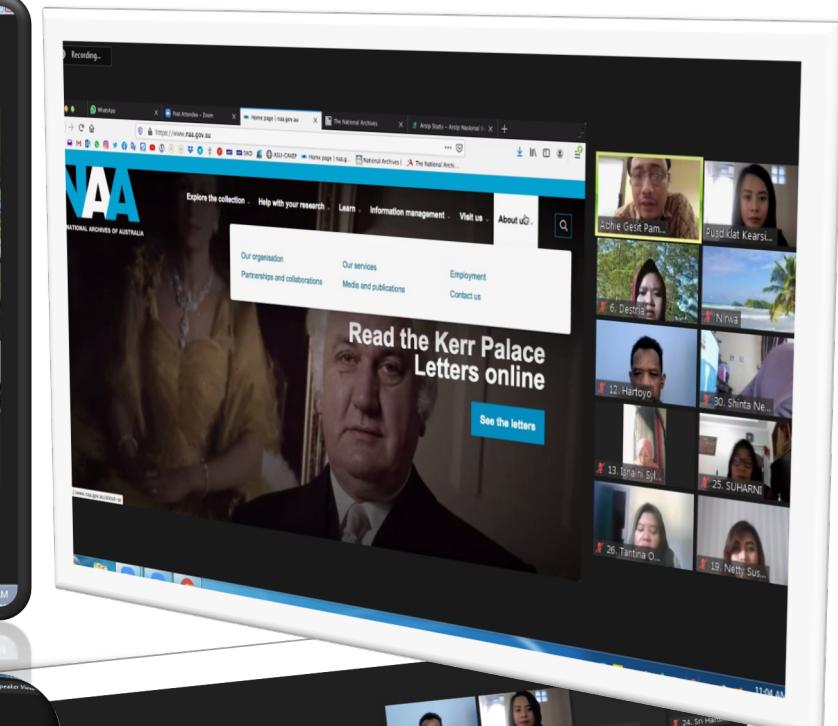
DIKLAT TEKNIS  
PENYELENGGARAAN  
KEARSIPAN

Diklat: 50 JP

# METODE PEMBELAJARAN



# MEMBUKA WAWASAN



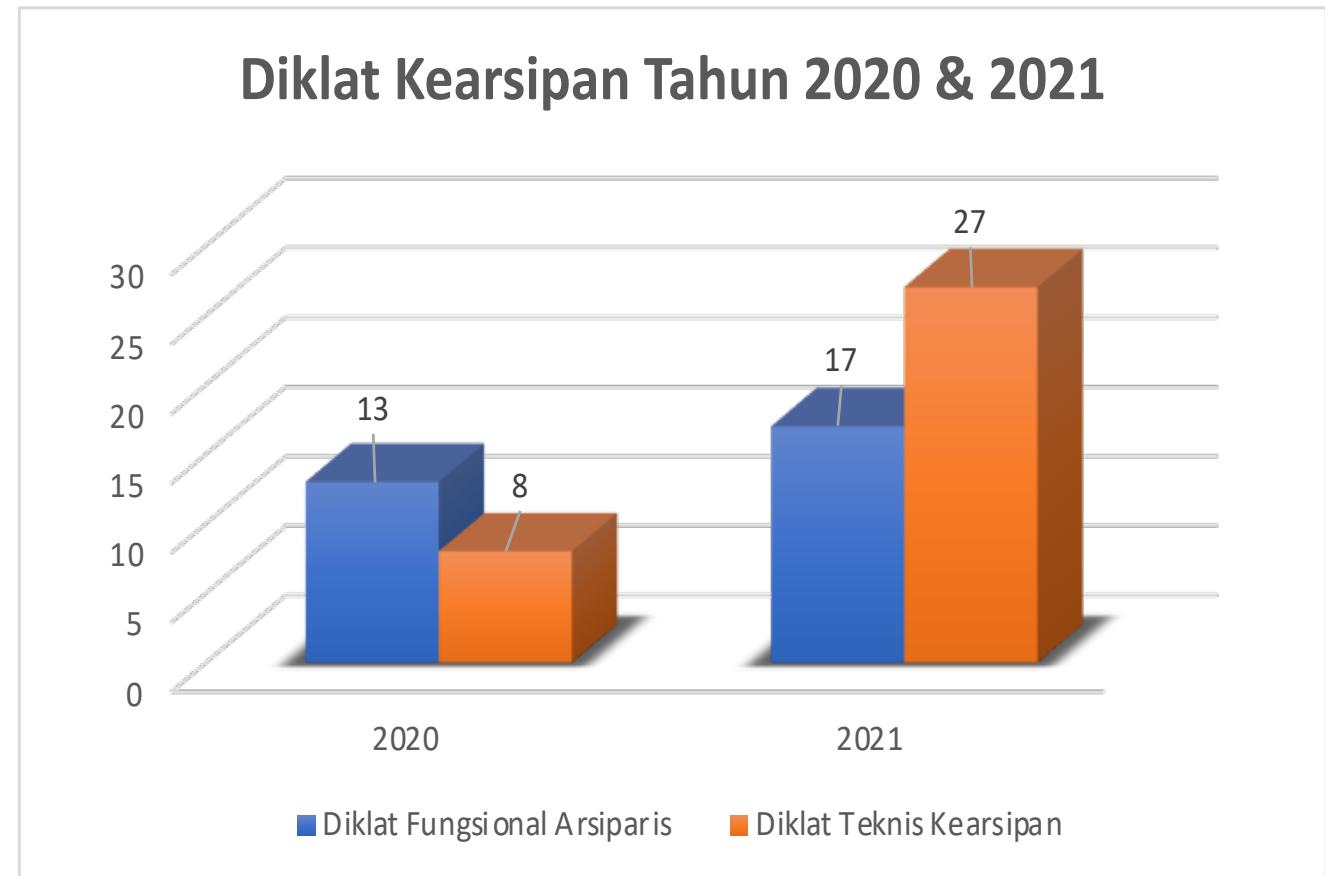
A word cloud centered around the word "Internship". The words are in various sizes and colors, including shades of brown, blue, and red. The words include: work, strategy, apprenticeship, practical, corporate, personal, opportunity, teaching, resume, school, future, improvement, tryout, idea, business, student, expertise, choice, hire, help, apply, development, goal, expert, learning, learn, training, instructing, job, term, observe, knowledge, professional, manager, creativity, coaching, educator, skill, experience, consulting, interviewer, mentor, employee, management.



PROAKSI

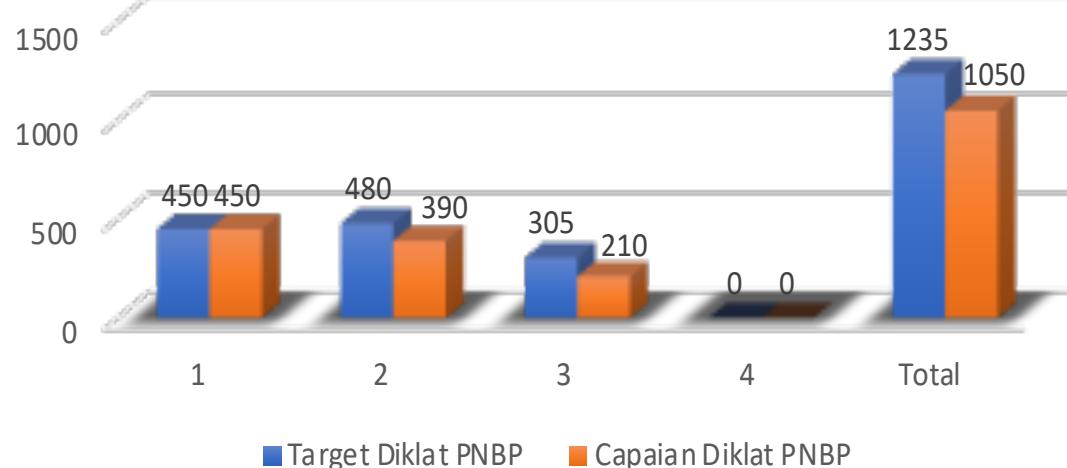
# Diklat Kearsipan

## Tahun 2020 & 2021



# **Capaian Diklat Kearsipan Triwulan 2 Tahun 2021**

**Target dan Capaian Diklat PNBP  
Triwulan I-IV Tahun 2021  
Per 29 Juli 2021**

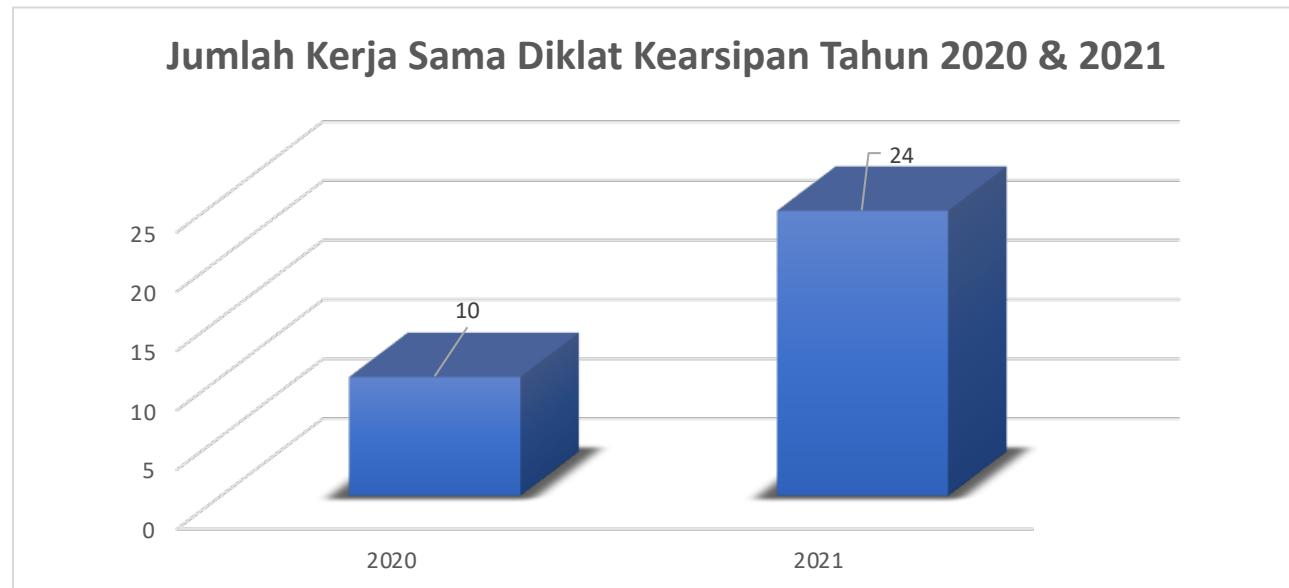


# Diklat Fungsional Arsiparis dan Diklat Teknis Kearsipan

## Tahun 2020 & 2021

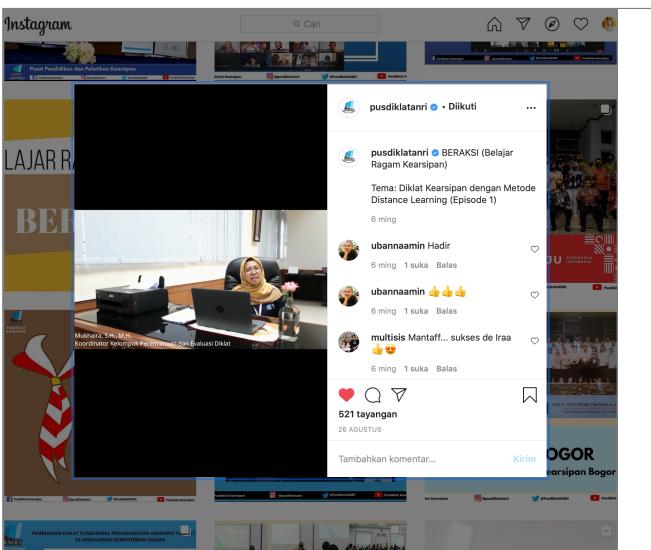


# **Jumlah Kerja Sama Diklat Kearsipan Tahun 2020 & 2021**





## Fire on Jagger Library's Reading Room



pusdiklatanri • BERAKSI (Belajar Ragam Kearsipan)  
Tema: Diklat Kearsipan dengan Metode Distance Learning (Episode 1)

6 minggu  
ubannaamin Hadir  
6 minggu 1 suka Balas  
ubannaamin   
multisis Mantaff... sukses de Iraa  
6 minggu 1 suka Balas  
   
521 tayangan  
26 AGUSTUS  
Tambahkan komentar...



BERAKSI  
BELAJAR RAGAM KEARSIPAN

RABU, 22 JULI 2020  
10.00 WIB

Tema:  
SERBA-SERBI DIKLAT KEARSIPAN

NARASUMBER  
Dra. Desi Pratiwi, MIM  
Kepala Pusdiklat Kearsipan

EDISI KE-2:

SISTEM PELAKSANAAN DIKLAT KEARSIPAN TAHUN 2020

RABU, 5 AGUSTUS 2020  
PUKUL 10.00 WIB

PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEARSIPAN

SEGERA HADIR !!!  
Tanya jawab  
seputar Diklat Kearsipan  
(Setiap hari Rabu, pukul 10.00 WIB)

Kirimkan pertanyaan Sobat Arsip pada hari Kamis-Senin sesuai Tema BERAKSI tiap minggunya melalui WA 081381016358 atau melalui DM pada akun IG Pusdiklat Kearsipan

BERAKSI  
BELAJAR RAGAM KEARSIPAN

@pusdiklatanri



**RUSA BOGOR**  
(Rindu Pusdiklat Kearsipan Bogor)

**RUSA BOGOR**  
(Rindu Pusdiklat Kearsipan Bogor)  
Obat kangen itu cuma satu,  
ketemu...  
melihat pusdiklat yang baru  
2004

2004



INSTA STORY

**ANRI**  
ARSIP NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA

**RUSA BOGOR**  
(Rindu Pusdiklat Kearsipan Bogor)

Jadi, kapan kita ketemu?

2004



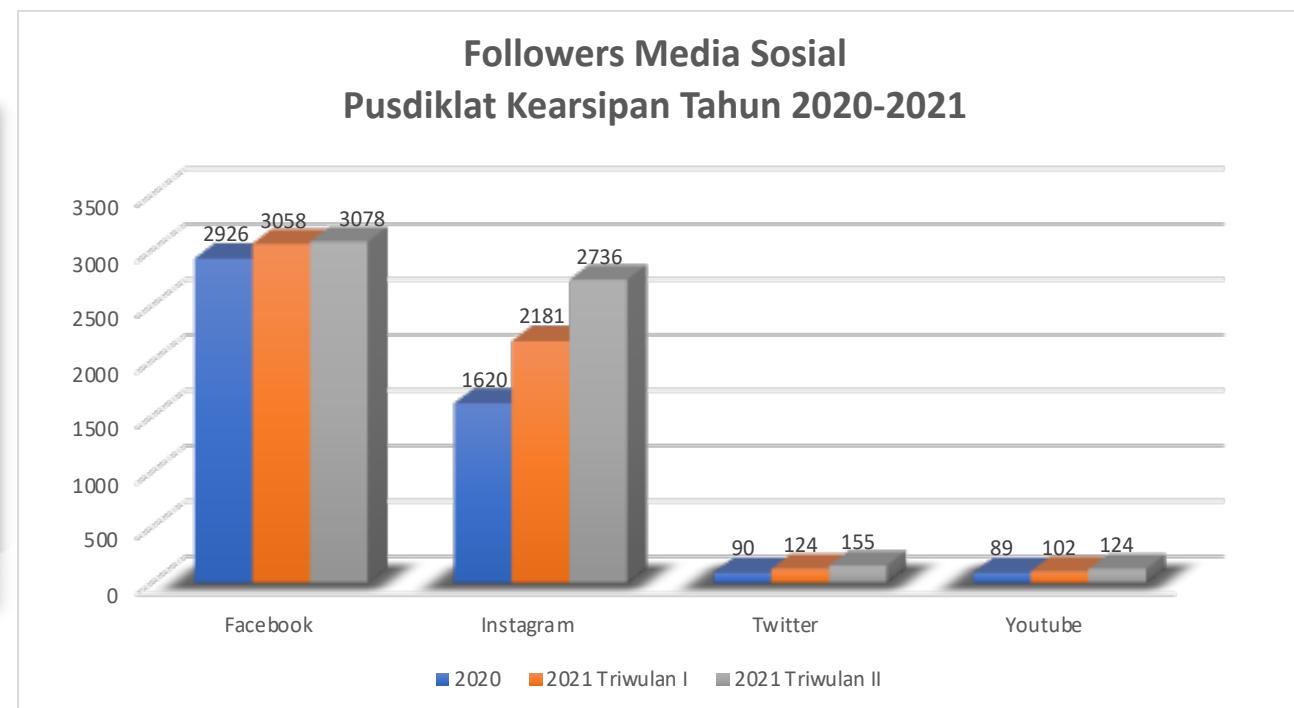
KURSUS MANAJEMEN ARSIP DINAMIS (ANGKATAN II)  
ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA  
PUSDIKLAT ANRI - BOGOR, 20 - 21 APRIL 2004

2020



**Pusdiklat Kearsipan** **@pusdiklatanri** **@PusdiklatANRI** **Pusdiklat Kearsipan**

# **Followers Media Sosial Pusdiklat Kearsipan, 2020-2021**





Adisti Primastuti, Staf  
Bawaslu RI, DTK PAD  
kerja sama ANRI -  
Bawaslu RI Tahun 2021



Syamsul Hilal Ade,  
Arsiparis Ahli Muda,  
Dinas Perpustakaan  
dan Kearsipan  
Provinsi Lampung,  
Peserta DFA Ahli  
PNBP  
Angkatan I ANRI  
Tahun 2021



Ari Ambardi, First  
Senior Manager  
Bank Mandiri,  
Alumni DTK  
Digitalisasi Arsip  
Tahun 2020

## Peserta dan Pengajar Diklat Kearsipan yang Wafat Tahun 2021



Therecia Lies Triana  
Sulanjari, Arsiparis Ahli  
Muda, Lembaga  
Perlindungan Saksi dan  
Korban, Peserta DFA Ahli  
PNBP Angkatan I dan  
DTK Penyusutan Arsip  
ANRI Tahun 2021



Nyoto Suwignyo,  
Arsiparis Ahli Muda,  
BPS Provinsi  
Sumater Barat,  
Peserta DTK PAD  
kerja sama  
ANRI - BPS Tahun  
2021



Joko Susilo, KPK,  
Peserta DFA  
Terampil kerja sama  
ANRI - KPK - MA RI  
Tahun 2020

**PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEARSIPAN**  
ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

**ANRI**  
ARSIP NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA

(0251) 8322331  
(0251) 8362711  
0812 11 700 300  
pusdiklat@anri.go.id

Jl. Ir. H. Juanda No. 62, Kota Bogor 16122, Provinsi Jawa Barat

**ANRI**  
PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEARSIPAN  
ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

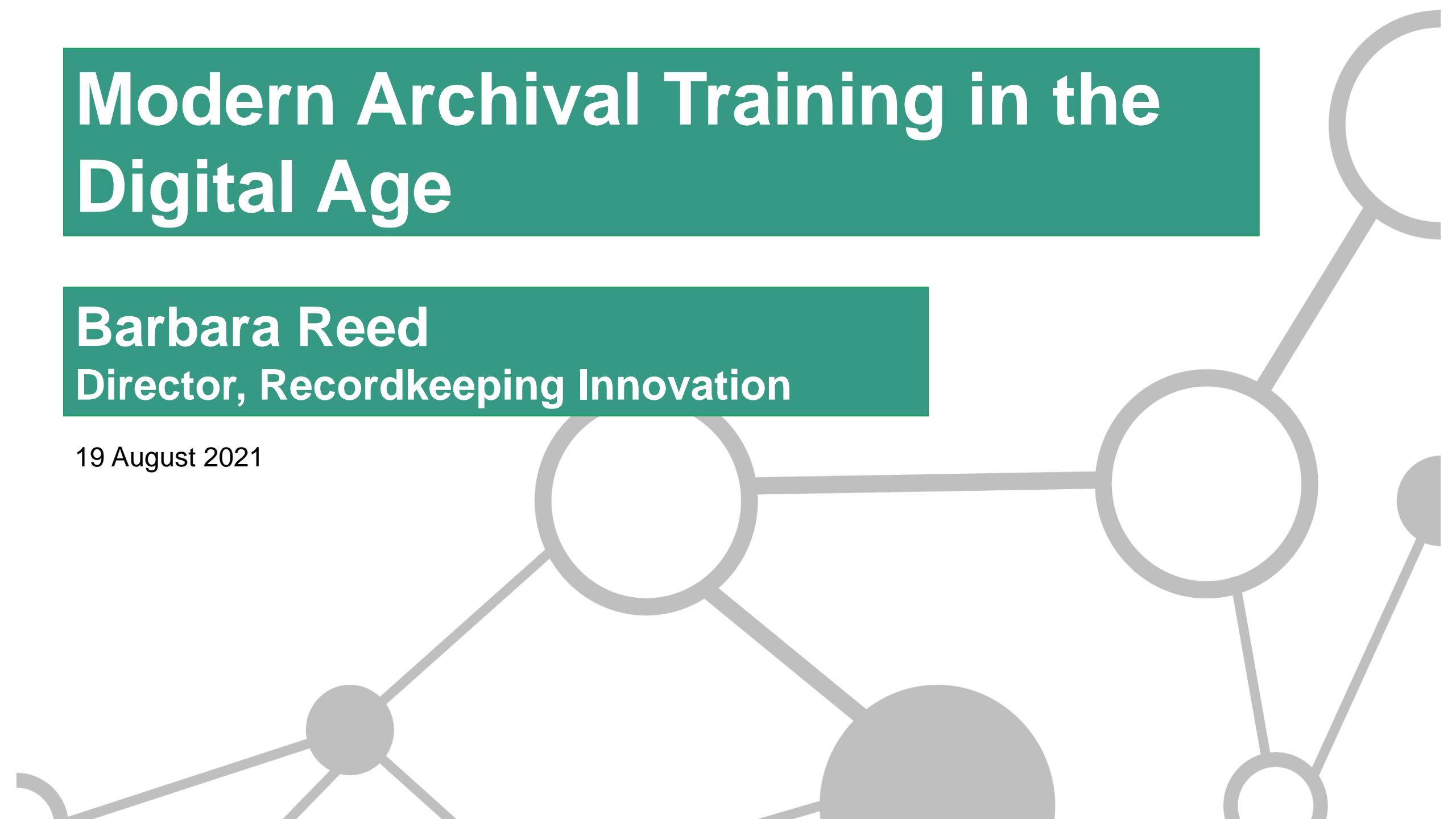
**PUSDIKLAT KEARSIPAN**

**Pusdiklat Kearsipan**  
**@pusdiklatanri**  
**@PusdiklatANRI**  
**Pusdiklat Kearsipan**

# Modern Archival Training in the Digital Age

**Barbara Reed**  
Director, Recordkeeping Innovation

19 August 2021



# Acknowledgement



Gadigal lands of  
the Eora nation

# What I will talk about

- My experience in teaching archives and records
- Models of archives and records training
- Competencies
- Some challenges in modern archives
- Learning for the future

# Experiences in teaching archives and records

- I have taught archives and records for nearly thirty years!
- University based teaching:
  - University of NSW
  - Monash University
  - University of Canberra
  - Curtin University
- Formal professional development programs in Archives:
  - National Archives of Australia
  - Archives New Zealand
- Delivery of records training to agencies on behalf of archives
  - State Records NSW
- Many professional development courses, including:
  - PARBICA
  - EASTICA
- Specific skills training in organisations

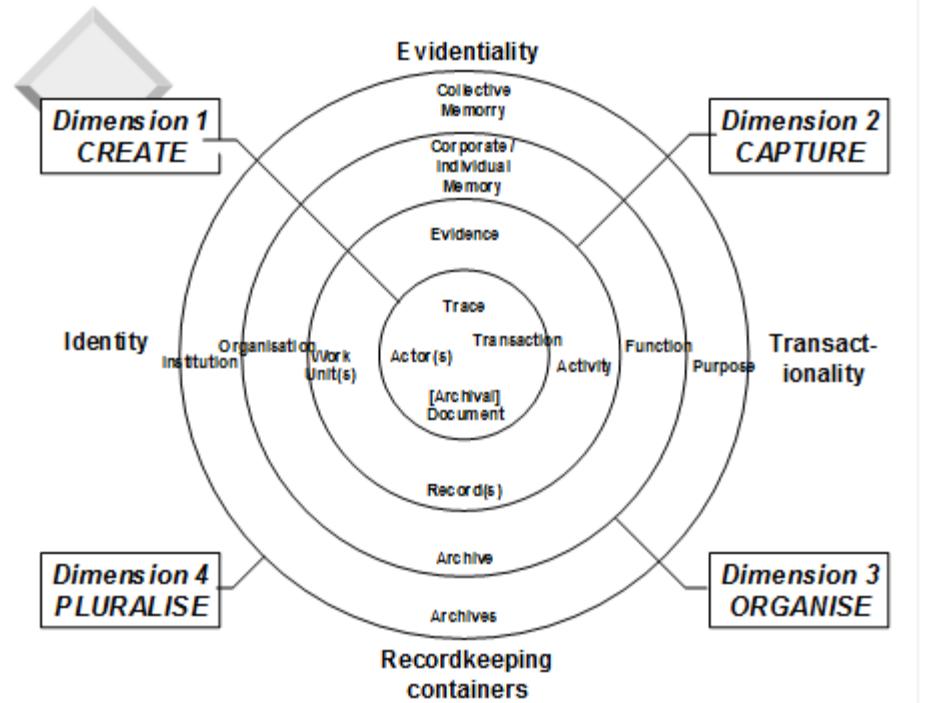
# How these have been delivered

- Face to face training
- Distance education
  - Using basic email, discussion boards and documents
  - Using specific learning management systems (Moodle, Blackboard)
- Train the Trainer
- Workshops
- Seminars
- Presentations

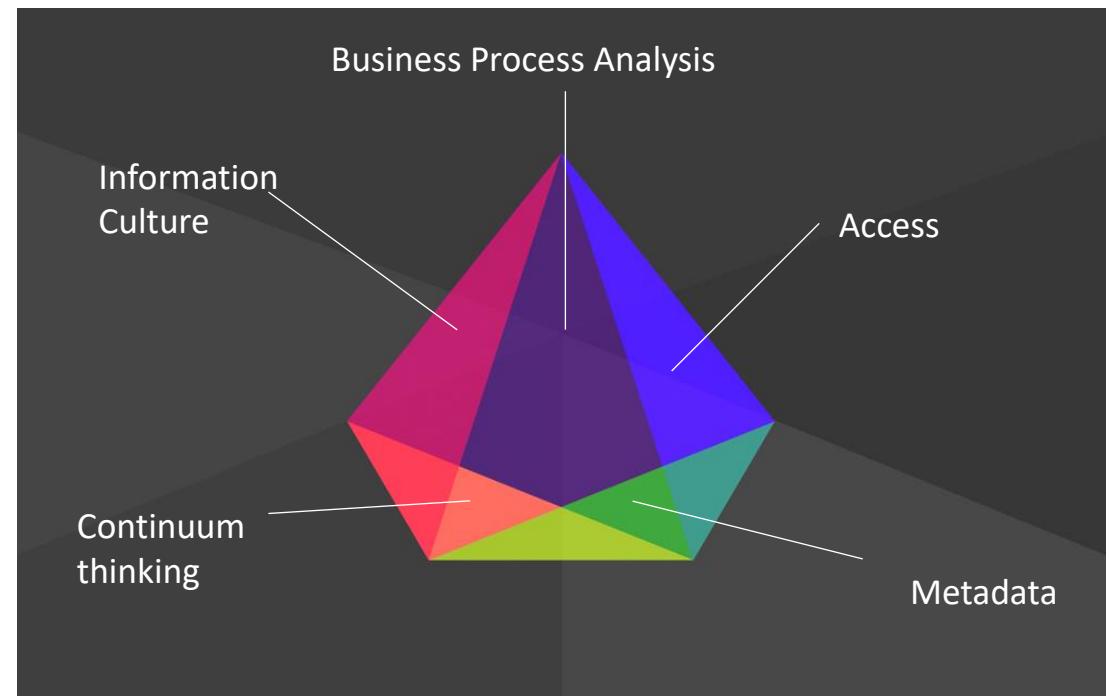


# My professional disciplinary base

## Records Continuum



## Recordkeeping Informatics

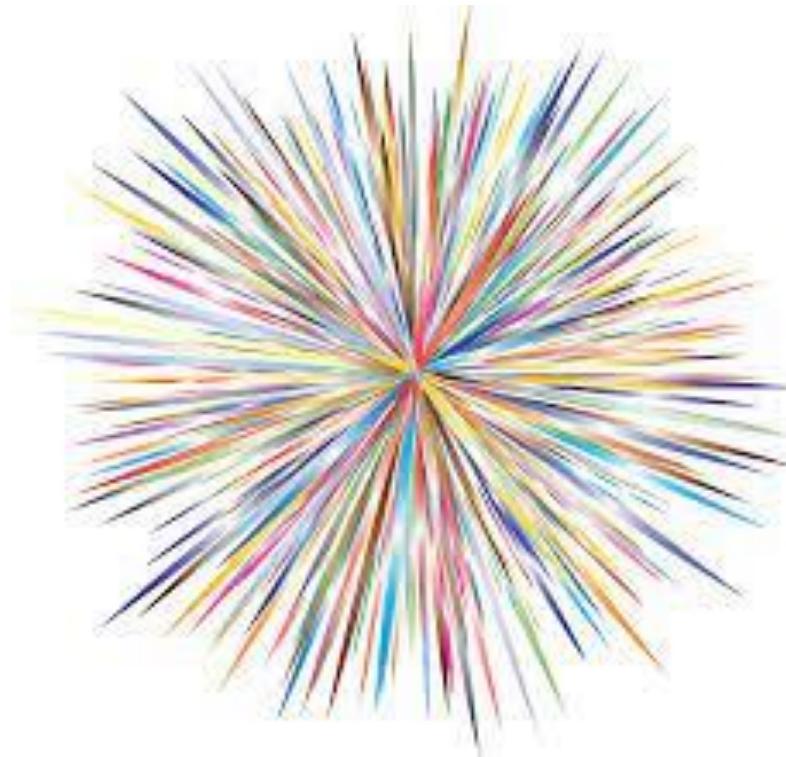
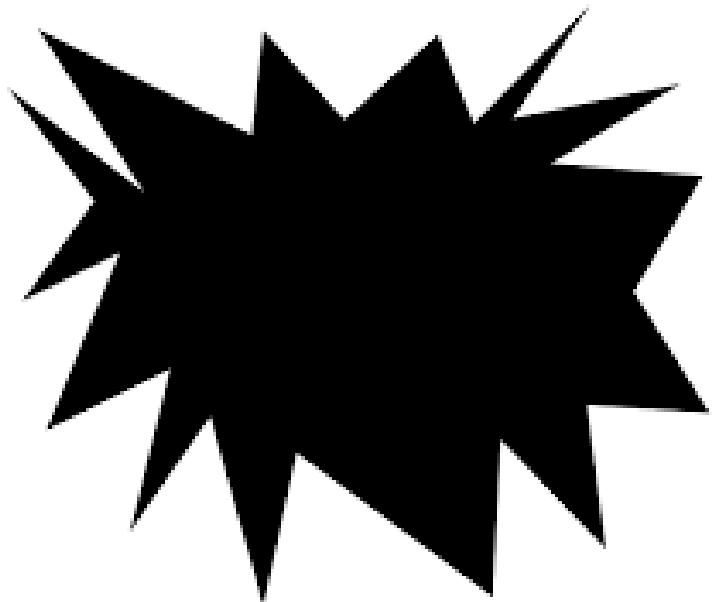


# Models of archival education

# Archival organisations: different models

- In house education programmes:
  - National Archives of Australia
  - Archives New Zealand
- Active involvement in research programmes
  - The National Archives of the UK (TNA)

# Higher education in Australia



# Micro-credentialling



# Competencies and capabilities

# Who has defined competencies and capabilities?

- National Archives of Australia (NAA):

<https://www.naa.gov.au/information-management/information-management-and-data-capabilities>

- Australian Society of Archivists (ASA):

<https://www.archivists.org.au/documents/item/1787>

- Archives and Records Association UK:

<https://archivesandrecords.smapply.io/protected/resource/eyJ0ZnJlJogOTYyMTM1MTYsICJ2cSI6IDEzODQwMH0/>

# Commonalities

- Mechanisms for analysis (business process, risk)
- Understanding different environments
- Interpreting recordkeeping requirements
- People skills
- Technology skills

# Ongoing professional challenges

# How we see ourselves and how others see us

## Records Managers



What my friends think I do



What my mom thinks I do



What society thinks I do



What my boss thinks I do



What I think I do



What I actually do

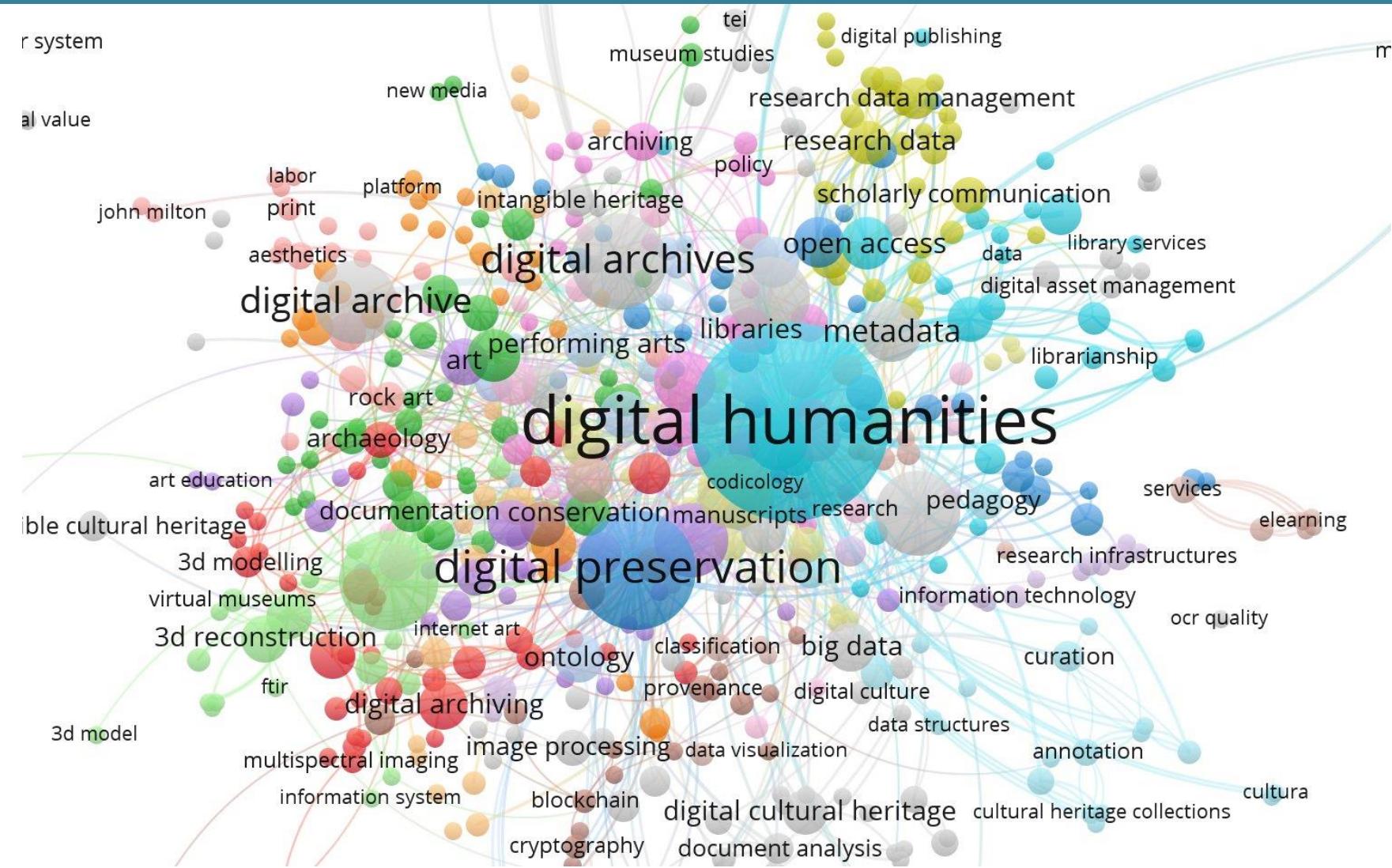
# Why can't we just digitize everything

DIGITISATION  
***IS NOT***  
DIGITAL PRESERVATION



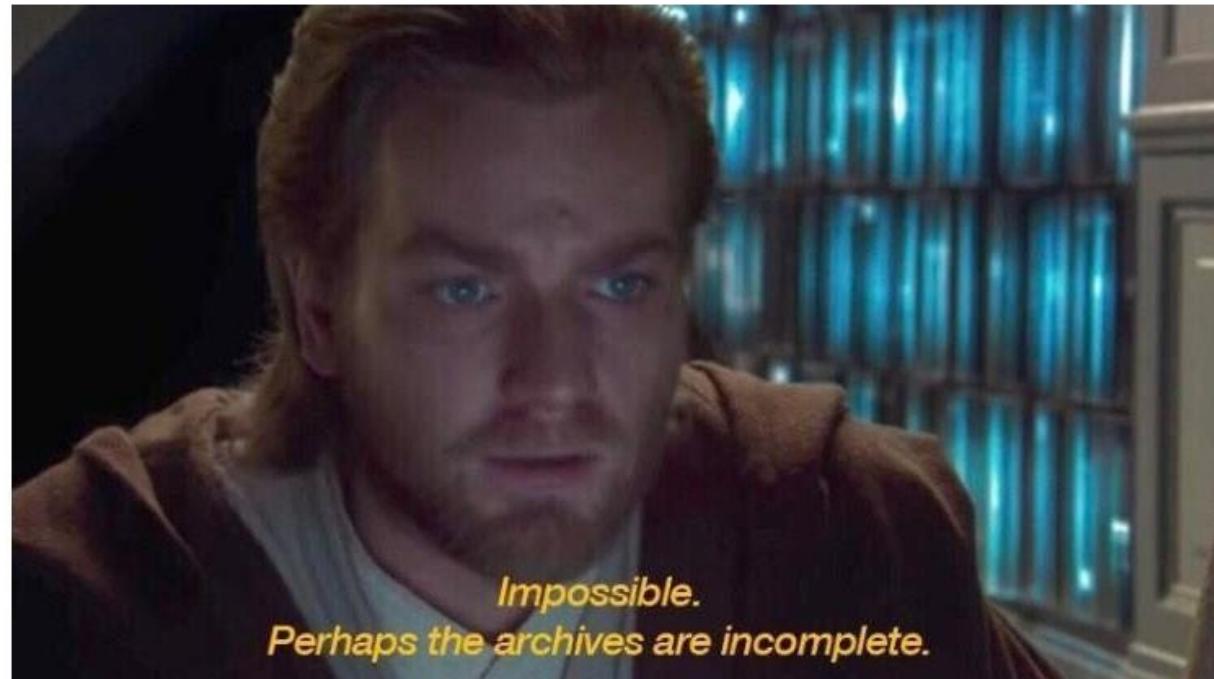
DIGITISATION **NEEDS** DIGITAL PRESERVATION

# Engaging with digital communities



# The expectation that everything is digital

When researchers can't find the information they're looking for immediately in the database



# Storage vs preservation



# Covid, the pandemic and Microsoft Office



# Customer/client/person centric systems



# Datafication and data weaponisation

# Algorithmic accountability

The image shows a blackboard with handwritten mathematical notes. At the top, there is a formula involving a square root and a fraction, followed by a note "asymptotic normality". Below this, there is a large fraction with a denominator of  $2(\frac{n}{\hat{p}} + n)$  and a numerator involving terms like  $2w + \frac{\hat{p}^2}{n} - \sqrt{4t_2 \frac{w(1-w)}{n} + \left(\frac{\hat{p}^2}{n}\right)^2}$ . A red circle highlights a term  $\frac{w(1-w)}{n}$ . A red arrow points from this term to the expression  $\frac{1}{2}(2w + \sqrt{4t_2 \frac{w(1-w)}{n}}) \cdot w$  below it. Another red arrow points from the same term to the inequality  $w \cdot p \cdot 1 - p < \frac{t_2}{n} \cdot (\text{something}) \cdot p(1-p)$  at the bottom. The notes are written in blue ink.

# How do we address these and other professional issues?

- Knowing and being secure in foundational knowledge
- Applying foundational knowledge to new technical environments
- Think about why something is being done, not how it is being done
- Continuing to learn
- Find innovators
- Exploring and experimenting
- Collaborating and encouraging colleagues to develop
- Talking with your colleagues

obrigado

Dank U

Merci

mahalo

Köszi

спасибо

Grazie

Thank  
you

mauruuru

Takk

Gracias

Dziękuje

Děkuju

danke

Kiitos